ADITIVOS CONTRATOS E ATAS 14.133/2021

DEVERÁ SER INICIADO 90 DIAS ANTES

PARECERES REFERENCIAIS

- 19/2024 PGM – CONTRATO DE LOCAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO LOCATÁRIA (INUILINO)
- 22/2026 PGM – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
- 21/2026 PGM PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Disponíveis na intranet TRANSITAR https://intranet.transitarcascavel.com.br/documentos/setor/11/pasta/21/ e no Link: https://cascavel.atende.net/cidadao/pagina/legislacao-compras

FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO FISCAL FAVORÁVEL A RENOVAÇÃO

- Detalhar que o serviço foi prestado de forma adequada (relatório de execução do contrato);

PESQUISA DE PREÇOS

- 3 Orçamentos (datados e assinados);
- Mapa comparativo de preços (datado e assinados);
- Declaração de vantajosidade;
- Justificativa da ausência quando for o caso (ex: único prestador do serviço).

NOTIFICAÇÃO DE VENCIMENTO/ RENOVAÇÃO PARA EMPRESA

- Comunicar a empresa quanto ao vencimento e ver se tem interesse em Renovar Contrato.
- Solicitar Documentos atualizados da Empresa (Contrato Social ou última alteração consolidada)
- Documento de identificação do Representante Legal (RG e CPF ou CNH)
- Solicitar Certidões Negativas atualizadas (Municipal, Estadual, Federal, FGTS, Trabalhista, Cadin, Impedimento de licitar (Municipal – TCU – TCE), Insolvência civil, Falência, CREA.
    - Sempre verificar quais as certidões solicitadas na fase de habilitação, pois estas devem ser enviadas novamente para Renovação.

- Verificar débitos com Setor Financeiro quando se tratar de Receita - Anexar extrato
- Verificar previsão de Reajuste no T.R ou Contrato (índices normalmente utilizados: INPC -IPCA- IGP-M);
- Sempre que possível negociar com empresa para manter valor. A empresa deverá formalizar que manterá os valores inicialmente acordados.

FORMALIZAÇÃO DO ADITIVO

- Solicitar dotação para Setor Financeiro;
- Realizar Requisição do aditivo via Sistema IPM;
- As reservas orçamentárias deverão ser avaliadas conforme o período restante até o fechamento orçamentário anual;
- Elaboração Minuta do Aditivo de Renovação;
- Elaboração Minuta do TAC, quando for necessário.
- Encaminhar documentos para Setor de contratos conferir – **mínimo** 60 (sessenta) dias.

SETOR DE CONTRATOS

- • Quando houver parecer jurídico referencial aplicável, o Setor de Contratos após a conferência e a verificação do atendimento de todos os requisitos acima mencionados, dará prosseguimento às providências necessárias para a formalização do aditivo solicitado.
- • Quando não houver parecer jurídico referencial aplicável, o processo será encaminhado ao Departamento Jurídico para análise e manifestação, mediante Despacho do Gerente/Diretor responsável.

DEPARTAMENTO JURÍDICO – TRANSITAR

- Jurídico dispõe do **prazo de 10 (dez) dias úteis** para análise e parecer quando a renovação;
- Após Parecer Jurídico, retorna o processo para Setor de contratos.

SETOR DE CONTRATOS

- Caso houver apontamentos que possam ser sanados pelo Setor Contratos, este irá realizar e formalizar o Aditivo, do contrário retorna ao Gestor de Contrato para ajustes;
- Com os ajustes realizados, o Gestor encaminhará para o Setor de Contratos para formalizar o Aditivo de Prorrogação.